

PRZEPROWADZANIE I ROZLICZANIE INWESTYCJI ORAZ REMONTÓW ŚRODKÓW TRWAŁYCH Z UWZGLĘDNIENIEM KLASYFIKACJI BUDŻETOWEJ I ZASADAMI WYODRĘBNIANIA OBIEKTÓW INWENTARZOWYCH W GMINIE DLA WYDZIAŁÓW FINANSOWO KSIĘGOWYCH I INWESTYCJI

WAŻNE INFORMACJE:

- Rozliczanie nakładów na środki trwałe w budżetach jest to istotne zadanie, które często jest przyczyną wątpliwości i nieporozumień między komórkami merytorycznymi i finansowymi. Aby ich uniknąć, konieczne jest dokładne zrozumienie zasad ewidencji i zarządzania środkami trwałymi.
- Przedmiotem proponowanego szkolenia jest omówienie zagadnień związanych z realizacją i rozliczaniem inwestycji w aspekcie księgowym.
- Podczas zajęć zostaną poruszone zasady prawidłowej klasyfikacji nakładów na środki trwałe. Szkolenie dedykowane jest zarówno pracownikom działów finansowo - księgowych, jak i merytorycznych, odpowiedzialnych za określanie rodzaju nakładów ponoszonych na środki trwałe. Na zajęciach zostanie określony zakres odpowiedzialności poszczególnych osób na różnych etapach planowania i rozliczania inwestycji.
- Tematyka została dobrana w ten sposób, by osoby odpowiedzialne za kontrolę merytoryczną i rachunkową wydatkowanych środków publicznych, za których realizację są odpowiedzialne, znały najnowsze przepisy w tym zakresie. Szkolenie wiąże w spójną całość przepisy prawa, wynikające z rozporządzeń czy interpretacji z dobrymi praktykami. Formuła zajęć została skonstruowana w sposób umożliwiający zaprezentowanie obszarów, w których najczęściej występują problemy.

CELE I KORZYŚCI:

- ✓ Podczas szkolenia wskażemy:
 - Warunki uznania składnika majątku za środek trwały, w tym:
 - Wymagania dotyczące umieszczania środków trwałych w ewidencji.
 - Różne kategorie środków trwałych, takie jak nieruchomości, maszyny i urządzenia, środki trwałe niskocenne oraz komplety i zestawy środków trwałych.
 - Jak tworzyć obiekty środka trwałego zespolony funkcjonalnie i jak je ewidencjonować.
 - Jak prawidłowo rozliczać środki trwałe wykorzystywane na działalności niezaliczanej do zarządu dróg oraz inwestycje w obce środki trwałe typu droga.
- ✓ Krok po kroku omówimy:
 - Działania jednostki od momentu planowania inwestycji, przez przygotowania i dostosowanie polityki rachunkowości, aż do rozliczania inwestycji i zarządzania majątkiem.
 - Jakie składniki ująć jako drogi, a jakie jako osobny środek trwały.
 - Jak tworzyć i likwidować środki trwałe związane z działalnością inwestycyjną.
 - Jak prowadzić ewidencję środków trwałych, koszy związanych z terenem gminy oraz zasady amortyzacji.
- ✓ Przeanalizujemy:
 - Jakie elementy, takie jak systemy monitoringu, klimatyzacja, tablice informacyjne czy windy, można zaliczyć do nowo tworzonego obiektu budowlanego.

- Jak obliczać wartość początkową obiektu budowlanego oraz rozliczać nakłady na budowę parkingu i nadbudowę pięter.
- Zasady rozbudowy środków trwałych, w tym zmiany stawki amortyzacji i księgowania wartości początkowej budynku.
- Zmiany stawek amortyzacji w przypadku zmiany przeznaczenia budynku i inwestycji w obcych środkach trwałych.

PROGRAM:

1. Warunki uznania składnika majątku za środek trwały:
 - Warunki ujmowania środków trwałych w ewidencji.
 - Postać środków trwałych.
 - Nieruchomości.
 - Środki trwałe stanowiące wyposażenie.
 - Postać środka trwałego (wartości niematerialne i przedmioty materialne).
 - Okres użyteczności środka trwałego w jednostce.
 - Kompletność i zdatność środka trwałego.
 - Przeznaczenie środka trwałego na potrzeby jednostki.
2. Tworzenie obiektów inwentarzowych:
 - Obiekt środka trwałego zespolony funkcjonalnie – przykłady.
 - Obiekt środka trwałego zespolony rodzajowo – przykłady.
3. Remonty i przebudowa dróg:
 - Jak je ewidencjonować?
 - Rozliczanie środków trwałych, wytworzonych na działkach, nienależących do zarządcy dróg.
 - Inwestycje w obcy środek trwały typu droga
4. Części składowe środka trwałego:
 - Jakie składniki ująć jako drogę, a jakie jako osobny środek trwały?
 - Jak i kiedy można tworzyć zbiorcze obiekty inwentarzowe?
 - Jak prowadzić ewidencję ławek, koszy na śmieci z terenu gminy?
5. Elementy stałe budynku - co do nich można zaliczyć i nie ewidencjonować jako osobny obiekt? Ewidencja:
 - Systemu monitoringu.
 - Klimatyzacji.
 - Tablic informacyjnych.
 - Wind.
6. Nasadzenia w wartości początkowej obiektu budowlanego:
 - Rozliczanie nakładów na budowę parku.
 - Rozliczanie nakładów na place i siłownie plenerowe.
7. Rozbudowa środka trwałego a zmiana stawki amortyzacji i KŚT:
 - Rozbiórka obiektu blokującego budowę – ujęcie kosztów.
 - Zmiana stawki amortyzacji po zmianie przeznaczenia środka trwałego.
8. Inwestycje w obcych środkach trwałych (np. wynajmowanych biurach):
 - Inwestycja w pozostałe środki trwałe np. rolety.
 - Inwestycja w środki trwałe np. klimatyzacje.
 - Nakłady na infrastrukturę drogową, zarządzaną przez inne podmioty.
9. Eksploatacja środków trwałych w samorządowej jednostce budżetowej – klasyfikacja:
 - Remonty.
 - Przeglądy.
 - Konserwacje - klasyfikacja budżetowa nakładów na eksploatację środków trwałych.
10. Dołączanie i odłączanie części składowych mienia ruchomego:
 - Ulepszenie poprzez dołączenie nowej części.
 - Zmniejszenie zakresu obiektu inwentarzowego poprzez odłączenie części.
11. Środki trwałe umarżane jednorazowo:
 - Specyfika środka trwałego umarżanego jednorazowo.
 - Środki trwałe umarżane jednorazowo wytworzone podczas inwestycji.
 - Zbiorcze obiekty środków trwałych np. koszy na śmieci, ławek.
 - Środki trwałe, stanowiące pierwsze wyposażenie obiektów budowlanych.

12. Klasyfikacja budżetowa nakładów na remonty i ulepszenia:

- Konserwacja a remont.
- Remonty bieżące (serwis nowo zakupionego samochodu).
- Remonty nadzwyczajne (usuwanie skutków zdarzeń losowych).
- Wartość remontów (zużyte materiały).

13. Zagadnienia problemowe:

- Nakłady na telewizję CCTV i monitoring - które elementy są środkami trwałymi, dodatkowymi i peryferyjnymi?
- Nakłady na obce środki trwałe np. kserokopiarka w dzierżawie.
- Czy ławki/kosze na terenie miasta trzeba wprowadzać pojedynczo do ewidencji, czy można zbiorczo?
- Czy oświetlenie, ławki, kosze na śmieci stanowią osobny obiekt inwentarzowy?
- Czy wystawiamy jedno OT, czy na wszystkie elementy?
- Częściowa likwidacja środka trwałego.
- Gmina partycypuje w kosztach przebudowy drogi wojewódzkiej na podstawie porozumienia jako inwestor zastępczy - czy i jak ewidencjonujemy taki środek trwały, jakie dokumenty należy sporządzić druk OT, PT?
- Czy należy podwyższać wartość środka trwałego, jeśli modernizacja/ulepszenie jest mniejsze niż 10 000 zł w danym roku?
- Czy podwyższenie wartości pozostałego środka trwałego do kwoty większej niż 10 000 zł powoduje konieczność przeniesienia go z konta „013” na konto „011”?
- Na jakim etapie inwestycji należy sklasyfikować KŚT środka trwałego? Jakimi kryteriami należy się kierować przy nadawaniu tej klasyfikacji?
- Czy podczas rozliczania inwestycji zestawienie powstałych środków trwałych powinno wyszczególniać kompletne środki trwałe (składające się z kilku elementów) czy pojedyncze elementy? Co powinno zawierać takie rozliczenie?
- Jak zaklasyfikować modernizację środka trwałego, jeśli klasyfikacja budżetowa wydatku wskazuje na remont, ale efektem końcowym jest ulepszenie (paragrafy 605, 606 i 427)?
- Jak zaklasyfikować wydatek budżetowy, gdy faktura opiewa na np. 50 000 zł, ale pojedynczy środek trwały kosztował 3 000 zł.
- Mamy zapis w instrukcji inwentaryzacyjnej, że wyposażenie o wartości do 100 zł, oprócz mebli nie ewidencjonujemy w systemie. Czy faktycznie meble bez względu na kwotę muszą być ewidencjonowane, czy przy takiej wartości można je pominąć w ewidencji ilościowej?

ADRESACI:

Szkolenie dedykowane jest zarówno pracownikom działów finansowo – księgowych jst i jednostek podległych, jak i wydziałów merytorycznych, odpowiedzialnych za określanie rodzaju nakładów, ponoszonych na środki trwałe.

PROWADZĄCY:

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości jst, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

Przeprowadzanie i rozliczanie inwestycji oraz remontów środków trwałych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej i zasadami wyodrębniania obiektów inwentarzowych w gminie dla wydziałów finansowo księgowych i inwestycji



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



18 maja 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **4 maja 2026 r.** cena wynosi: **429 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. **+48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl**

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do **14 maja 2026 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. **Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____